

http://www.ivoire.campusfrance.org

Le passage préalable par CampusFrance Côte d'Ivoire est obligatoire pour toutes demandes de visas d'études au Consulat de France en Côte d'Ivoire.

Création du dossier CampusFrance Côte dôIvoire

La procédure CampusFrance Côte dôIvoire est obligatoire pour toutes les personnes résidant en Côte dôIvoire, de nationalité ivoirienne et étrangère (non ressortissantes de lôUE), candidates à des études supérieures en France et souhaitant obtenir un Visa Long Séjour pour réaliser des Etudes.

SOMMAIRE

LEGENDE

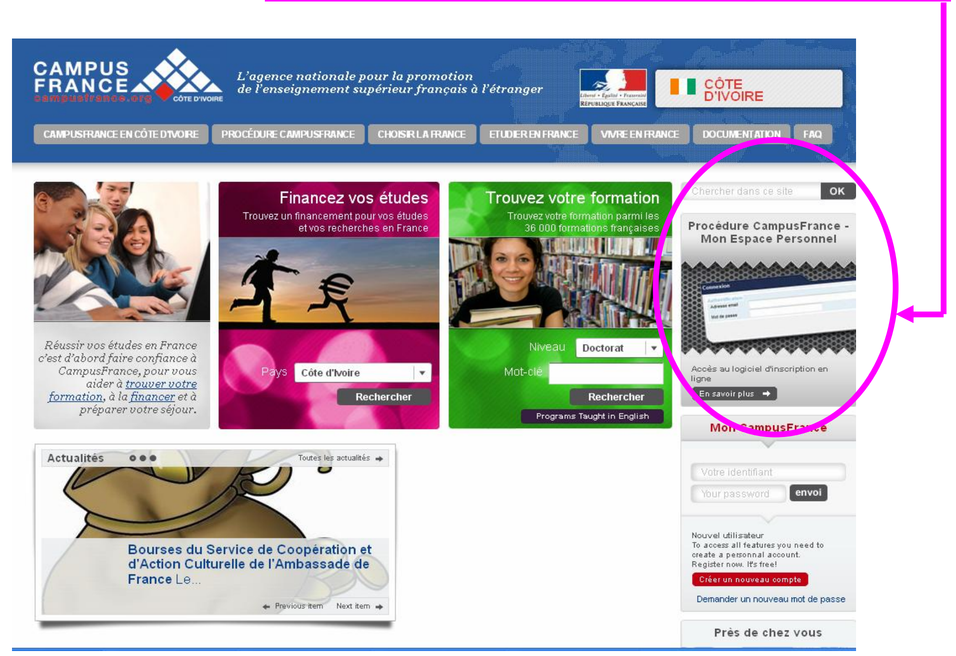
Bouton	Action
	Ajouter une ligne dôinformation Ajouter des pièces jointes Saisir les bulletins de notes / diplômes/matières
	Editer (saisir des informations)
	Supprimer une information
	Valider
Annuler et	Annuler les modifications réalisées dans lôonglet
Valider	Enregistrer les modifications réalisées dans lôonglet
Précédent	Retourner à lôécran précédent

I. S ôINSCRIRE SUR LE SITE CAMPUSFRANCE PREMIERE ETAPE

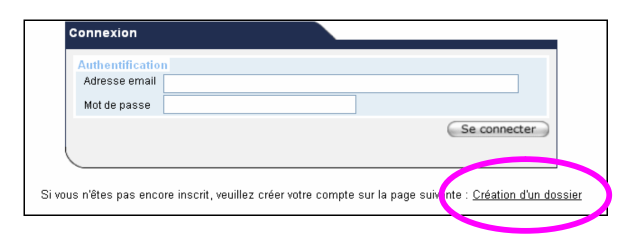
En créant votre dossier, vous bénéficiez dôun espace personnel vous permettant :

- **dôentrer en contact avec CampusFrance via la messagerie intégrée**
- **de saisir votre dossier dôinscription (= formulaire)**
- **de choisir les formations et les établissements qui vous intéressent (= mes démarches)**

Cliquez dans le cadre bleu intitulé « Procédure CampusFrance, Mon Espace Personnel ».



Vous arrivez sur la page « Création dôun dossier».

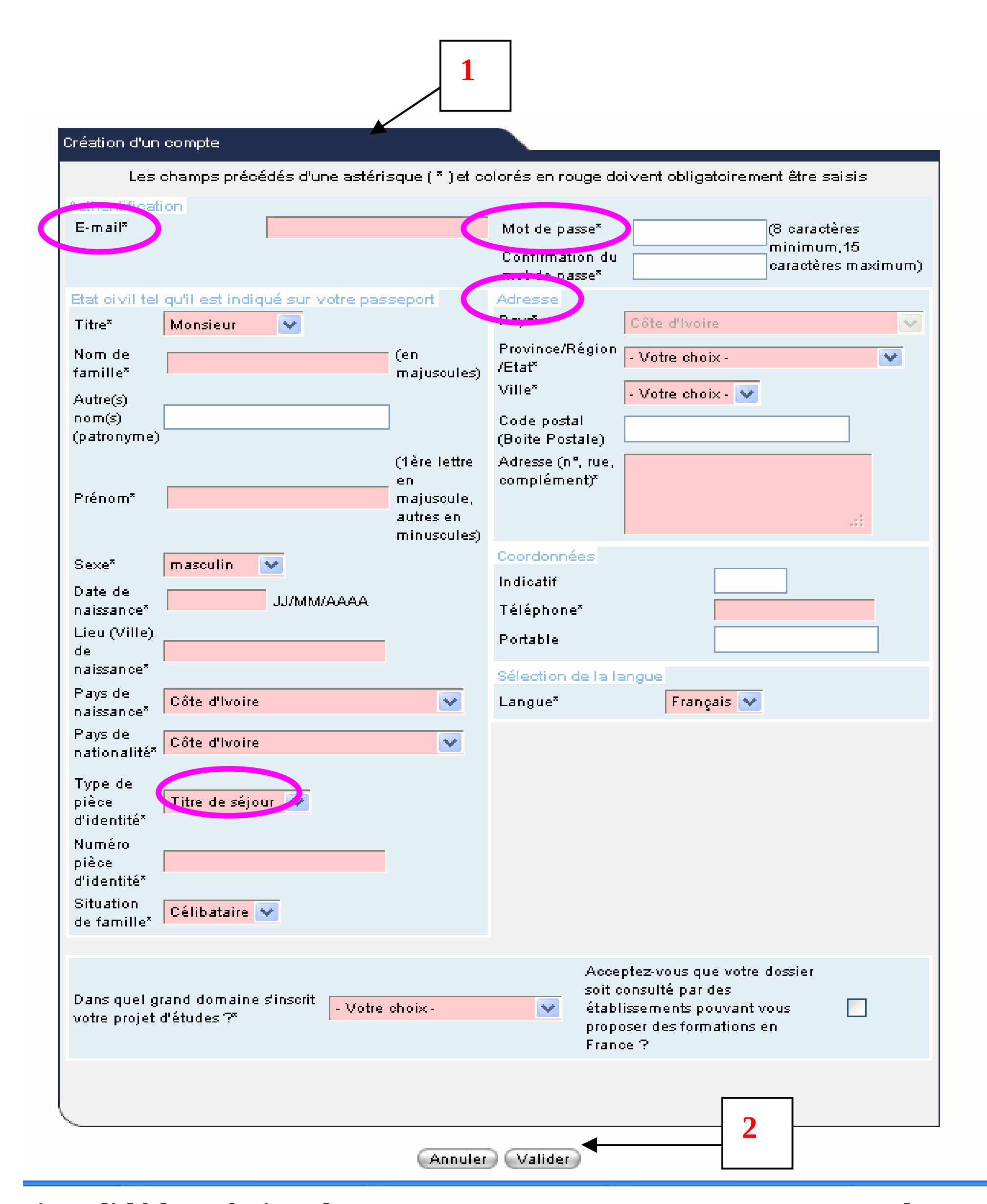


1- Remplissez toutes les informations demandées.

- Choisissez **lôemail et le mot de passe** (composé obligatoirement de 8 caractères) que vous avez lôhabitude dôutiliser. Ils vous serviront pour vous connecter tout au long de vos démarches.

- Pour les étudiants étrangers (autres quôivoiriens), sélectionnez « **Titre de séjour ou Passeport** » dans la rubrique « **Type de pièce dôidentité** ».

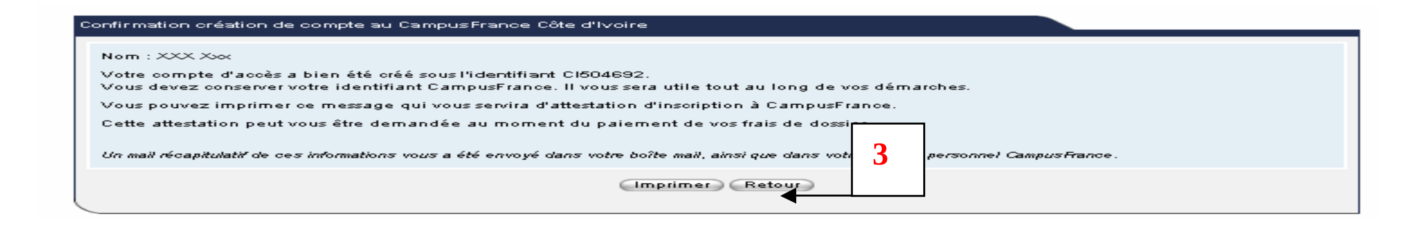
2- Après avoir rempli toutes les mentions obligatoires marquées dôun *, et en avoir vérifié le contenu, cliquez sur le bouton « valider » en bas de page.



Après avoir validé la création de votre compte, vous recevez un message de confirmation vous donnant un numéro dôidentifiant : CIXXXXXX.



Il est impératif de noter ce numéro, ainsi que lôemail et le mot de passe utilisé lors de la création de compte car vous en aurez besoin lorsque vous déposerez vos documents à CampusFrance et tout au long de la procédure.



Vous pouvez alors accéder à votre espace personnel en indiquant lôemail et le mot de passe avec lesquels vous venez de créer votre compte CampusFrance.

Lors de vos prochaines connexions, vous pourrez accéder à votre espace personnel directement à partir de la **page dôaccueil du site CampusFrance** (situé en haut à droite de la page WEB encadré bleu voir ci-dessus page 2).

II. REMPLIR LE FORMULAIRE CAMPUSFRANCE DEUXIEME ETAPE

Retournez sur le site www.ivoire.campusfrance.org et cliquez sur « consultez votre dossier » dans mon espace personnel (voir page 2).



Cliquez sur « **Connecter** »

Dans cette étape, vous allez saisir votre dossier académique dans lequel vous allez indiquer votre cursus (vos résultats/notes, vos diplômes, vos expériences professionnelles, vos stages) vos compétences linguistiques et vos motivations.

- Munissez-vous de vos relevés de notes et certificats de travail ou stage avant de débuter la saisie.

Vous arriverez sur la page dôaccueil de votre espace personnel, sur laquelle vous voyez apparaître :

- votre numéro dôidentifiant (**CI**XXXXXX)
- votre messagerie personnelle pour correspondre avec CampusFrance

- **Une barre dôétat située en haut de la page vous permet de suivre lôétat dôavancement de votre dossier :**

Vert : signifie effectué **Rouge** : signifie en cours ou non effectué

Afin de commencer la saisie de votre formulaire, **cliquez sur** « **Formulaire CampusFrance** ».

Vous verrez ainsi **apparaître les 4 onglets** qui composent le formulaire CampusFrance :

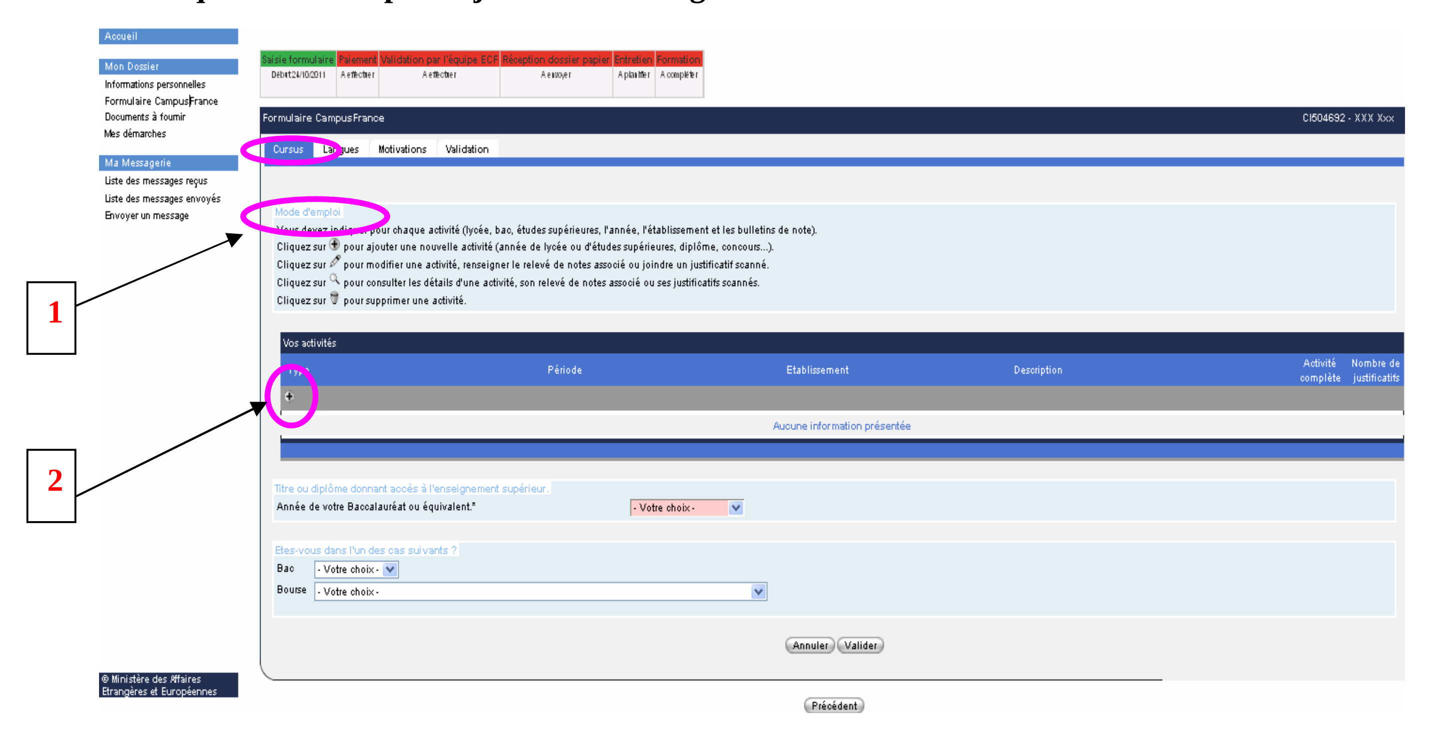
-Cursus
-Langues
-Motivation
-Validation

A/ ONGLET CURSUS

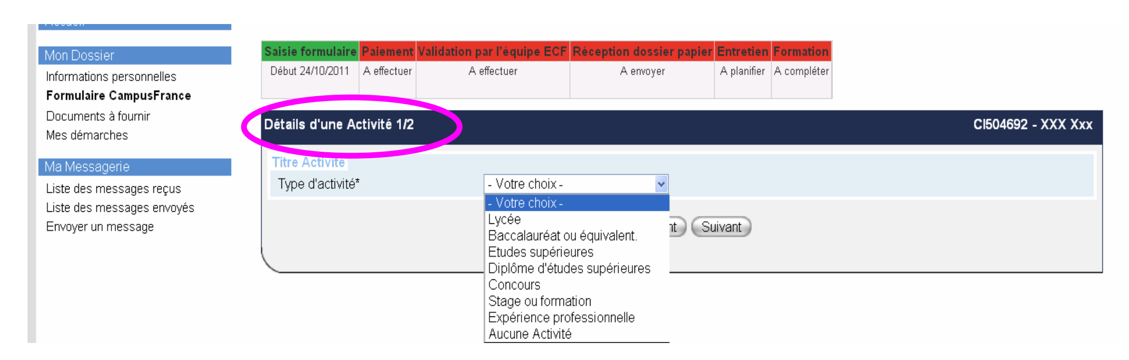
Lôonglet « Cursus » reprend toutes les années dôétudes, de stages et dôemplois que vous avez effectués depuis lôobtention de votre baccalauréat (depuis la seconde pour les bacheliers de lôannée en cours).

1- Lisez attentivement le « Mode dôemploi »

2- Cliquez sur le ⊕ pour ajouter les renseignements concernant vos années dôétudes.



Vous verrez alors apparaître la fenêtre suivante intitulée « détails dôune activité 1/2 ».



Dans la rubrique « Type dôactivité » sélectionnez la mention correspondant à la première année dôétude à renseigner.

Dans la majorité des cas il sôagit du « Lycée ».

- Si vous postulez pour le niveau L1 en France, vous devrez indiquer des informations depuis la classe de seconde.
  Si vous postulez pour le niveau L2 en France, vous devrez indiquer des informations depuis la classe de terminale jusquôà votre niveau dôétude actuel.
  Si vous postulez pour les niveaux L3, M1 et M2, Doctorat ou plus en France, vous devrez indiquer des informations à partir de vos notes de bac jusquôà votre niveau dôétude actuel.

- Attention : Dans tous les cas, pour la classe de terminale, vous devrez inscrire 2 lignes : lôune pour la classe de terminale et lôautre pour le baccalauréat.

Après avoir sélectionné « suivant », un menu déroulant apparait automatiquement.

1- Vous devez renseigner obligatoirement tous les champs munis dûn *.

- Le logiciel est lourd, il faut une très bonne connexion.

- Nôpérez pas trop vite le choix de la province et de la ville, patientez le temps que la page se charge. Si la liste ne sôaffiche pas, sélectionnez une autre province (nôimporte laquelle) afin de vérifier que la liste de villes apparaît, sélectionnez alors à nouveau votre province pour choisir votre ville.

- Si vous ne retrouvez pas votre établissement dans la liste déroulante sélectionnez « Autre » et écrivez le nom de votre établissement.

2- Cliquez sur « suivant » pour continuer le remplissage de lôonglet Cursus.



Vous arriverez ainsi sur la page « Détails dôune activité 2/2 ».

1- Les informations concernant : le « Barème de notation », la « Moyenne Générale» sont obligatoires.

2- Sélectionnez obligatoirement la période dôévaluation (semestrielle, trimestrielle, unique), le tableau se mettra en forme automatiquement.

3- Indiquez la moyenne générale de chaque année, côest obligatoire, puis les notes obtenues dans chaque matière. Soit vous remplissez vos notes manuellement côest-à-dire en remplissant chaque case correspondant à une matière et une note, soit en scannant vos bulletins de notes et en les mettant en pièces jointes dans « Justificatifs ».

Convertissez systématiquement vos notes sur 20 sauf lorsque vos bulletins sont remplis avec des lettres.

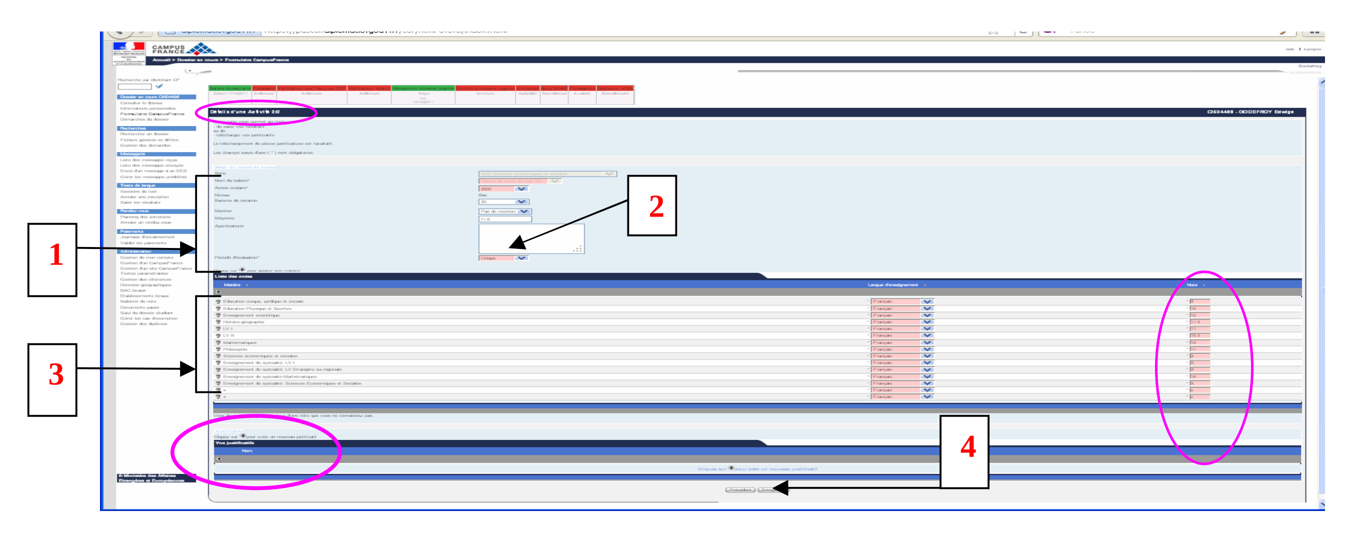
4- Remplissez de manière exhaustive les rubriques « études supérieures » (notes, matières et moyennes générales) et diplôme dôétudes supérieures (le/les diplômes post-bac obtenus).

- Vous pouvez ajouter une matière en cliquant sur lôicône ⊕ ou en supprimer une en cliquant sur lôicône 🗑.
- Si vous êtes actuellement en cours dôannée, vous ne disposerez pas encore à ce stade, de bulletin de notes. Dans ce cas, faites apparaître des lettres « X » à la place des notes que vous nôavez pas encore reçues.

5- Nôoubliez pas dôenregistrer en bas de page chaque relevé correctement rempli.

- Un bulletin de note mal rempli ou non rempli vous bloquera dans la validation du formulaire et vous pénalisera auprès des établissements que vous solliciterez et qui consulteront des informations incomplètes. La vigilance est de rigueur.

Ne remplissez que les notes des années et des diplômes que vous avez validés.



Vous revenez ensuite automatiquement sur la page principale du formulaire CampusFrance.

1- Vérifier que la première ligne remplie apparaisse et que les informations mentionnées soient exactes.

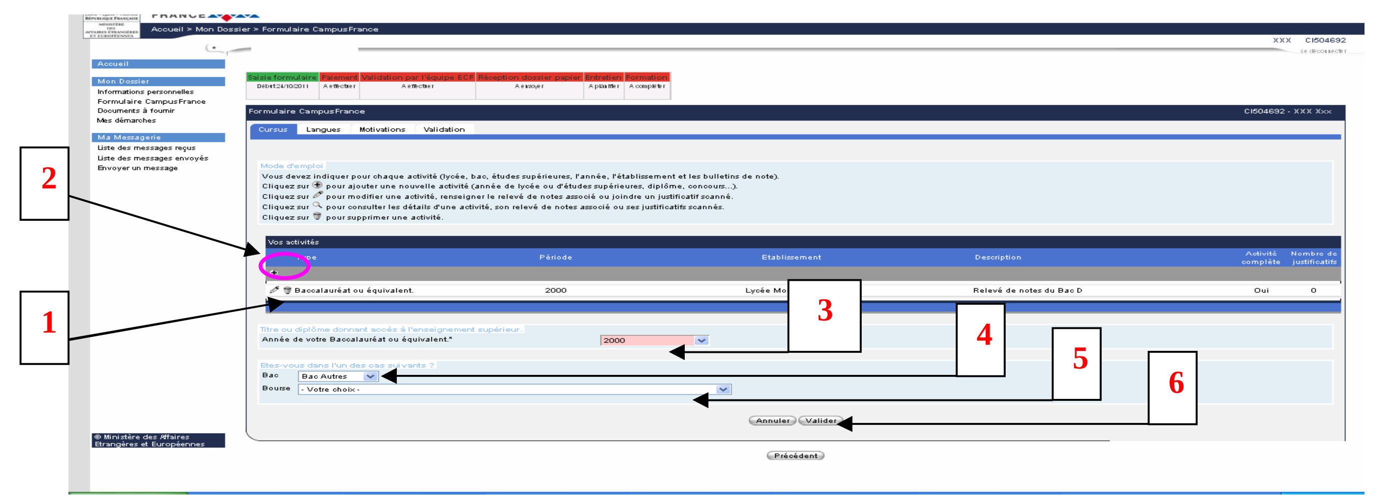
2- Cliquez sur le ⊕ pour ajouter une année dôétudes supplémentaires. Et répétez lôopération autant de fois que nécessaire.

3- **Quand vous avez rempli toutes les années dôétudes, sélectionnez lôannée dôobtention du baccalauréat ou de son équivalent :**
  - **Si vous passez le baccalauréat cette année, sélectionnez « 2012 »**
  - **Si vous avez déjà le baccalauréat, sélectionnez lôannée où vous lôavez obtenu**

4- **Sélectionnez ensuite le type de Bac que vous préparez ou avez déjà obtenu.**

5- **Indiquez si vous bénéficiez dôune bourse. Si ce nôest pas le cas, laissez la mention « votre choix »**

6- **Puis valider pour enregistrer les étapes 3, 4 et 5).**



- La mention « Activité complète » vous informe si votre formulaire CampusFrance a été rempli correctement (encadré rouge).
- Si vous lisez « oui » cela signifie que votre formulaire est complet.
- Si vous lisez « non », vérifiez quôaucune case ne soit vide et que vous ayez bien rempli les bulletins de notes ainsi que les mentions suivies dôune *.

Lorsque toutes les années dôétudes (cursus académique) ont été correctement renseignées, Nôoubliez pas dôajouter vos stages, expériences professionnelles (si vous en avez).

➡ **Validez lôonglet « cursus » et passez à lôonglet suivant « Langues ».**

B/ ONGLET LANGUES

1-Cliquez sur lôonglet « Langues » et répondez obligatoirement aux questions assorties dôun *.

2-Les rubriques « Liste de vos séjours en France » et « Tests ou examens linguistiques » sont des informations facultatives, mais toujours bonnes à prendre.

Si vous êtes concerné, cliquez sur ⊕ pour ajouter les informations.

- **Le niveau de français et dôanglais doit obligatoirement être renseigné.**

- **Pour la mention « Avez-vous passé un examen dôanglais ? » : Attention, il sôagit dôexamens spécifiques du type TOEFL, TOEIC, Advanced Certificateé**
  Ne mentionnez donc pas vos épreuves de baccalauréat ou d'Université



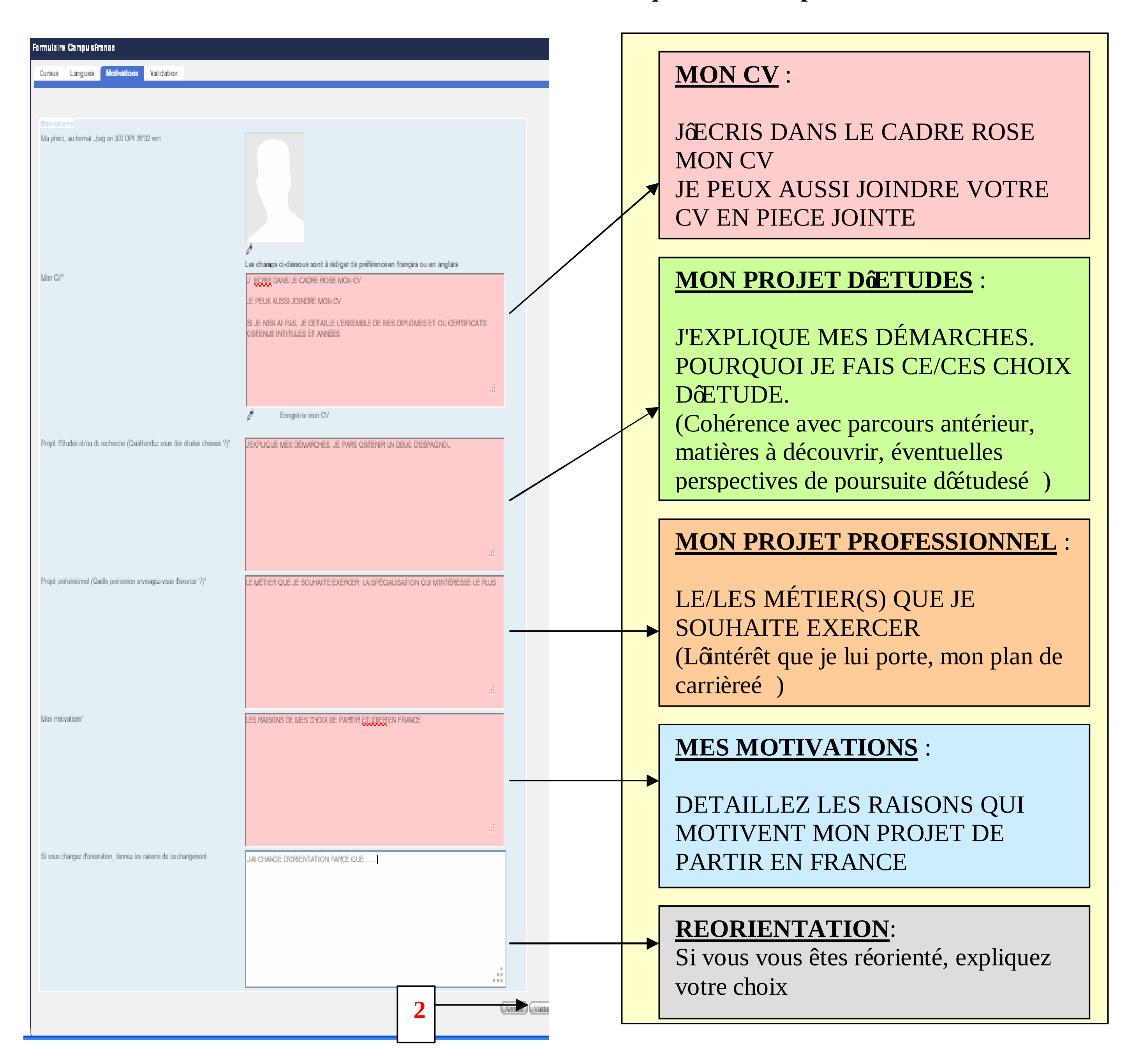
3- **Validez en bas de la page.**

C/ ONGLET MOTIVATIONS

1- Cliquez sur lôonglet « Motivations » et remplissez tous les champs (la photo est facultative.)

Cette partie doit être remplie avec le plus grand soin car elle contient des informations importantes pour les établissements. Vos motivations doivent expliquer votre projet dôétudes en général votre projet professionnel ainsi que vos raisons de vouloir partir étudier en France.

Des indications vous sont ici données sur le contenu de chaque case à remplir.

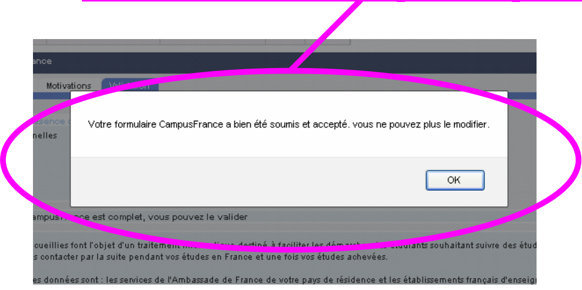


2- Validez au bas de la page et passez à lôonglet « validation ».

D/ ONGLET VALIDATION

Ce dernier onglet permet de soumettre de manière définitive lôensemble du formulaire. Il reprend les intitulés de chaque onglet précédemment remplis en précisant sôils sont complets ou non.

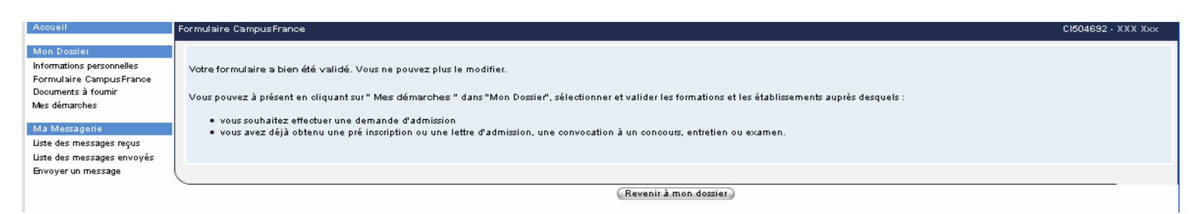
Nous vous recommandons de relire toutes les informations saisies précédemment avant de soumettre votre formulaire, car une fois validé vous ne pourrez plus le modifier.



Mieux votre formulaire sera rempli,

Meilleure sera l'image que vous donnez aux établissements que vous souhaitez intégrer !!!

Vous venez de valider votre formulaire !



Vous pouvez désormais visualiser lôavancement de chaque étape de votre dossier.
Pour ce faire, cliquez sur la rubrique « Mon dossier »



Cette page résume et explique les étapes de votre dossier en mentionnant si elles sont « Accessibles » « Non accessibles » ou « Réalisées ».

Lorsquôelles sont « **Non accessibles** », les étapes à réaliser au préalable sont mentionnées, comme dans lôexempt « Je fais ma demande de visa ».

Vous avez terminé !

Vous pouvez à présent passer à lôenregistrement des formations supérieures souhaitées dans la partie « Mes démarches ».



Pour trouver une formation qui vous intéresse, consultez notre moteur de recherche « trouvez une formation » en page dôaccueil du **site http://www.ivoire.campusfrance.org** qui répertorie près de **36.000 formations d'enseignement supérieur en France**. Une fois la formation sélectionnée, vous trouverez dans l'onglet à droite le détail de la formation ainsi qu'une **référence.**

- Pour vous accompagner dans lôétape du choix des établissements et formation, vous pouvez utiliser les guides suivants :
  - Mon guide illustré : Démarche DAP
  - Mon guide illustré : Démarche HORS DAP

  Ces guides sont consultables à partir de la page dôaccueil du site, dans la rubrique «**Documentation**», puis « **Guide pour aider** ».

- Il existe des **établissements connectés** à CampusFrance, côest-à-dire partenaires de notre réseau. Ainsi, ces établissements ont la possibilité dôaccéder directement à votre dossier personnel via lôinterface CampusFrance Côte dôIvoire. La réponse de préinscription sera donc directement visible en ligne.

  Attention, pour que votre dossier soit examiné par les établissements connectés, vous devez dôabord terminer la procédure CampusFrance Côte dôIvoire (paiement des frais de dossier et réalisation de lôentretien). Attention, même en étant connectés, certains établissements sélectifs vous demandent également un dossier dôinscription papier.

  Il existe des **établissements non connectés** à CampusFrance, côest-à-dire ne faisant pas partie de notre réseau. Dans ce cas, parallèlement à la procédure CampusFrance Côte dôIvoire vous devez effectuer vos demandes de préinscription directement auprès de ces établissements. Ils vous répondront par voie postale.

  Mais attention, vous ne pourrez pas effectuer votre demande de visa dôétudes tant que vous nôaurez pas apporté lôattestation de préinscription à lôEspace CampusFrance Côte dôIvoire.

  Dans tous les cas, parallèlement à vos démarches CampusFrance, il vous est recommandé de contacter ces établissements au plus tôt, afin de connaître leurs modalités dôinscription.